

SECRETARÍA DE ESTADO DE INVESTIGACIÓN, DESARROLLO E INNOVACIÓN

SECRETARÍA GENERAL DE CIENCIA, TECNOLOGÍA E INNOVACIÓN

DIRECCIÓN GENERAL DE INVESTIGACIÓN CIENTÍFICA Y TÉCNICA

SUBDIRECCIÓN GENERAL DE RECURSOS HUMANOS PARA LA INVESTIGACIÓN

GUÍA PARA SOLICITAR AYUDAS A LA MOVILIDAD PREDOCTORAL PARA LA REALIZACIÓN DE ESTANCIAS BREVES EN CENTROS DE I+D DURANTE EL AÑO 2015

SUBPROGRAMA ESTATAL DE MOVILIDAD

SOLICITUDES DE LOS INVESTIGADORES EN FORMACIÓN

Subdirección General de Recursos Humanos para la Investigación

INDICE DE CONTENIDOS

1. OBJETO 3

2. NORMATIVA APLICABLE 4

3. MANUAL DE INSTRUCCIONES PARA CUMPLIMENTAR LA APLICACIÓN DE SOLICITUDES POR PARTE DE LOS INVESTIGADORES EN FORMACIÓN 5

3.1. PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES 5

3.2. GESTIÓN DE SOLICITUDES 6

3.2.1 DATOS DEL INVESTIGADOR EN FORMACIÓN 8

3.2.1.1. DATOS DEL INVESTIGADOR 8

3.2.1.2. CENTRO DE ESTANCIA 10

3.2.1.3. CENTRO DEL INVESTIGADOR EN FORMACIÓN (FPI) 10

3.2.2. PERIODO SOLICITADO 11

3.2.3. AÑADIR DOCUMENTOS 13

3.2.4. GUÍA DE ERRORES 15

3.2.5. BORRADOR DE LA SOLICITUD 16

3.2.6. SOLICITUD DEFINITIVA 16

4. INFORMACIÓN GENERAL 18

1. OBJETO

El objeto de este documento es la elaboración de una Guía para los investigadores en formación que vayan a solicitar ayudas a la movilidad predoctoral para la realización de estancias breves en centros de I+D, dentro del Subprograma Estatal de Movilidad, con el fin de facilitar una mejor comprensión de la misma, así como facilitar la solicitud telemática de las ayudas.

En caso de duda, omisión o discrepancia, el ÚNICO TEXTO VÁLIDO es el de la Resolución de 9 de agosto (BOE de 16 de julio de 2014) de la Secretaría de Estado de Investigación, Desarrollo e Innovación por la que se aprueba la convocatoria, correspondiente al año 2014, de diversas actuaciones contempladas en el Subprograma Estatal de Formación y en el Subprograma Estatal de Movilidad, del Programa Estatal de Promoción del Talento y su Empleabilidad, en el marco del Plan Estatal de Investigación Científica y Técnica y de Innovación 2013-2016.

2. NORMATIVA APLICABLE

Las ayudas estarán sometidas a la Orden ECC/1402/2013, de 22 de julio por la que se aprueban las bases reguladoras para la concesión de ayudas en el marco del Programa Estatal de Promoción del Talento y su Empleabilidad del Plan Estatal de Investigación Científica y Técnica y de Innovación 2013-2016, y a la Resolución de 16 de julio de 2014, de la Secretaría de Estado de Investigación, Desarrollo e Innovación, por la que se aprueba la convocatoria correspondiente al año 2014, de diversas actuaciones contempladas en el Subprograma Estatal de Formación y en el Subprograma Estatal de Movilidad del Programa Estatal de Promoción del Talento y su Empleabilidad, en el marco del Plan Estatal de Investigación Científica y Técnica de Innovación 2013-2016, y las normas que le sean aplicables, entre ellas:

a) La Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

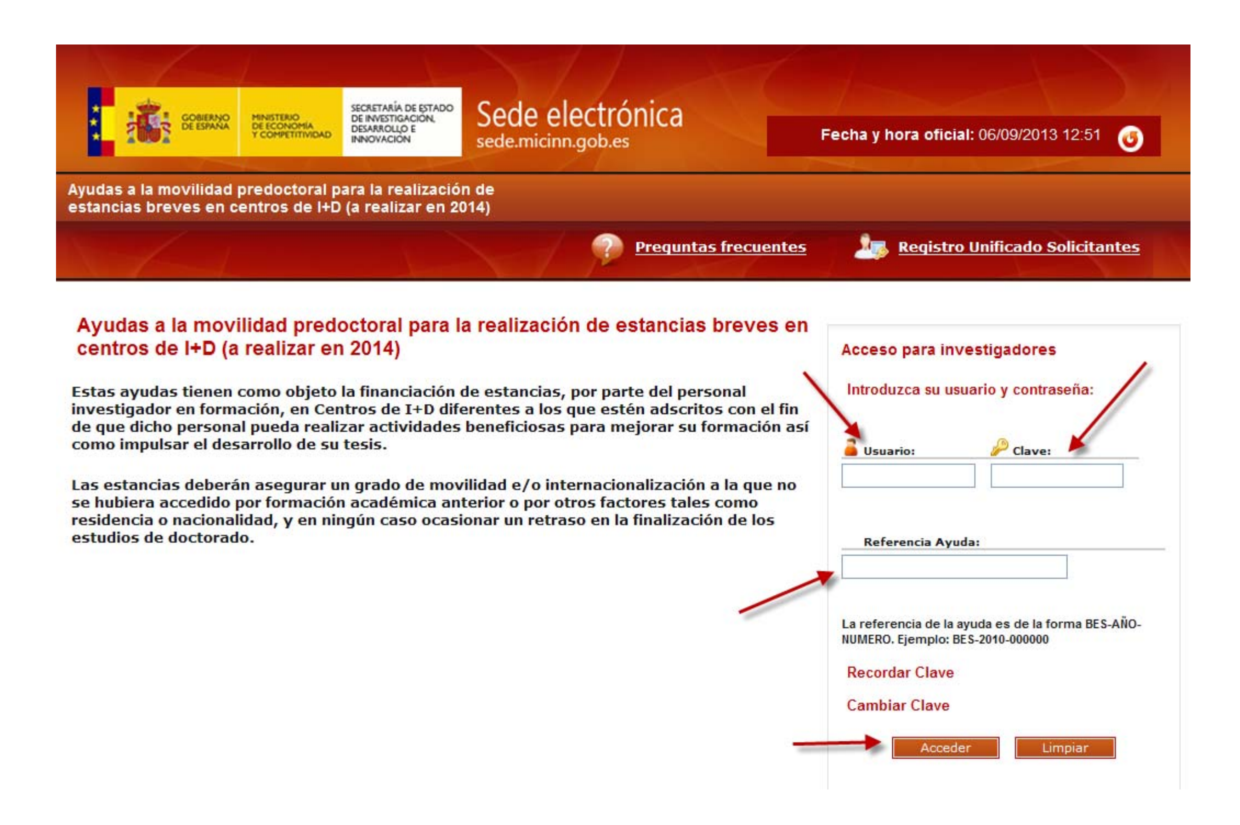
b) El Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

3. MANUAL DE INSTRUCCIONES PARA CUMPLIMENTAR LA APLICACIÓN DE SOLICITUDES POR PARTE DE LOS INVESTIGADORES EN FORMACIÓN

3.1. PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES

El enlace donde se incluye la aplicación telemática para la presentación de la solicitud a la convocatoria de Estancias Breves 2014, a realizar en 2015 es la siguiente:

https://sede.micinn.gob.es/estancias/



Para poder acceder a la misma es requisito imprescindible figurar en el Registro Unificado de Solicitantes (RUS). Para todo lo relacionado con el mismo se puede obtener información y acceso en el siguiente enlace:

Información RUS

Una vez identificado con su *Usuario*, *Clave* y *Referencia de la Ayuda* en la pantalla de inicio, tendrá acceso para poder rellenar la solicitud.

Ejecutar el botón **Acceder**.

3.2. GESTIÓN DE SOLICITUDES

El primer acceso a la aplicación telemática mostrará la siguiente pantalla:



Pulsando el botón **Añadir** se inicia el proceso para generar la solicitud. Aparece la siguiente pantalla, en la que se deberá introducir el *Nombre* de la Solicitud, que debe elegir para identificarla. Por ejemplo: Estancia en París. Pinchar en el botón **Guardar**.



Se accede así al entorno de Gestión de solicitudes, donde aparece el mensaje *Formulario Guardado* (1), correspondiente a la creación de la solicitud anterior. En esta ventana seleccionar (2) la solicitud que queremos gestionar.



3.2.1 DATOS DEL INVESTIGADOR EN FORMACIÓN

3.2.1.1. Datos del investigador

El paso es seleccionar una configuración sobre sus datos personales que están disponibles en RUS (1).

En la ventana, existe un enlace a RUS en el que se pueden modificar los mismos (2).

GOBIERNO DE ESPAÑA | MINISTERIO DE ECONOMÍA Y COMPETITIVIDAD | SECRETARÍA DE ESTADO DE INVESTIGACIÓN, DESARROLLO E INNOVACIÓN

Sede electrónica
sede.micinn.gob.es

Fecha y hora oficial: 06/09/2013 13:20

Ayudas a la movilidad predoctoral para la realización de estancias breves en centros de I+D (a realizar en 2014)

Ges. Solicitudes | Guía errores | Borrador | Generar definitivo | Salir |

Datos del Investigador
- Datos del Investigador
- Centro estancia
- Centro del Investigador en Formación (FPI)

Periodo solicitado

Añadir documentos

Datos del investigador en formación que solicita la Estancia Breve

Recuerde utilizar el botón Guardar
Los campos señalados con * son obligatorios.

A continuación se exponen los datos que sobre el personal investigador en formación están disponibles en el Registro Unificado de Solicitantes (RUS).

Seleccione una configuración de sus datos personales
Elija una opción de la lista — 1

Si desea modificar sus datos personales pinche aquí. — 2

Tipo documento | Documento

Nombre

Primer apellido | Segundo apellido

Fecha nacimiento(dd/mm/aaaa)

Sexo

Nacionalidad

País de residencia

Provincia

Localidad

Domicilio

Código postal

Teléfono

Correo electrónico

3

La presentación de una solicitud de participación en este subprograma conlleva el consentimiento para la comunicación a terceros de los datos recogidos en la misma, con objeto del tratamiento posterior de los datos con fines históricos, estadísticos o científicos, en el marco de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal. Si desea denegar el consentimiento, marque la siguiente casilla:

Guardar — 5 | Revisar — 4

El mensaje de la parte inferior de la ventana (3) hace referencia a la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal.

Una vez seleccionada la configuración de los datos personales, se procede a **Revisar** (4), apareciendo un mensaje en la parte superior de la ventana indicando que *La validación de la página es correcta*.

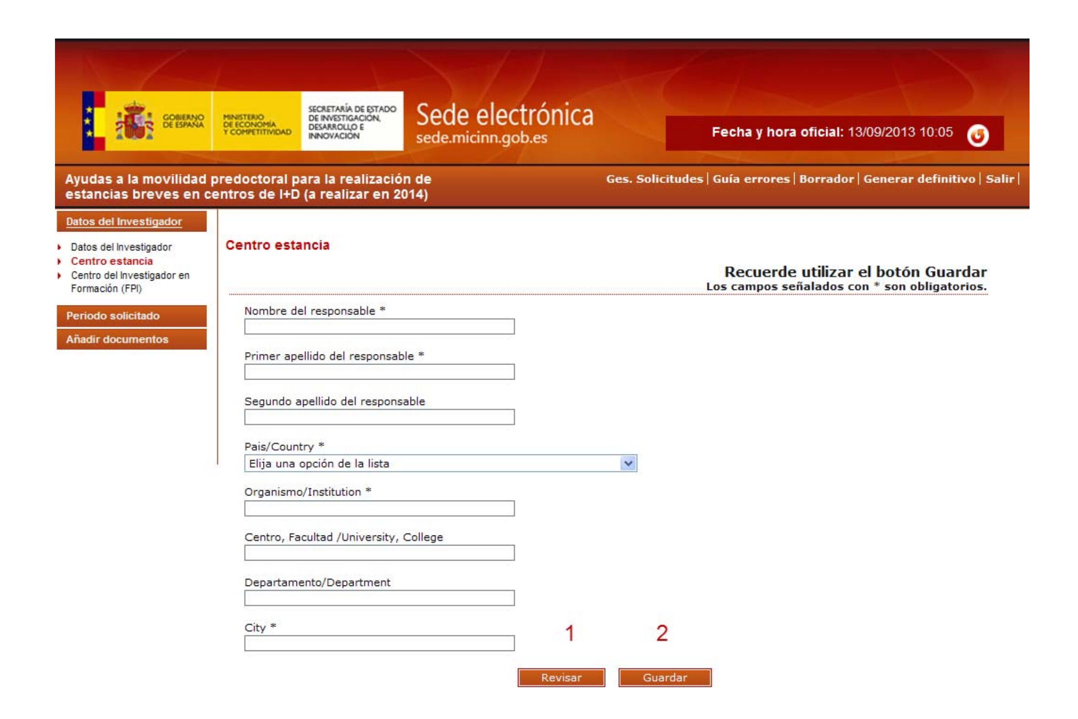


El último paso es **Guardar** (5). Se visualiza el mensaje *Formulario guardado.*



3.2.1.2. Centro de estancia

En esta pantalla debe rellenar todos los datos relativos al centro donde se va a realizar la estancia breve. Acabada la tarea, no olvide **Revisar** (1) y **Guardar** (2).



3.2.1.3. Centro del Investigador en Formación (FPI)

Los datos que aparecen en esta ventana son importados de RUS y se corresponden con campos informativos, que no pueden ser modificados.



3.2.2. PERIODO SOLICITADO

En esta parte de la aplicación se deberán introducir los datos correspondientes a la duración solicitada para el disfrute de la estancia.



Recuerde: El periodo solicitado tendrá una duración mínima de dos meses y máxima de cuatro. Si no se alcanza o se excede de este periodo la aplicación mostrará un mensaje y no permitirá guardar los cambios.

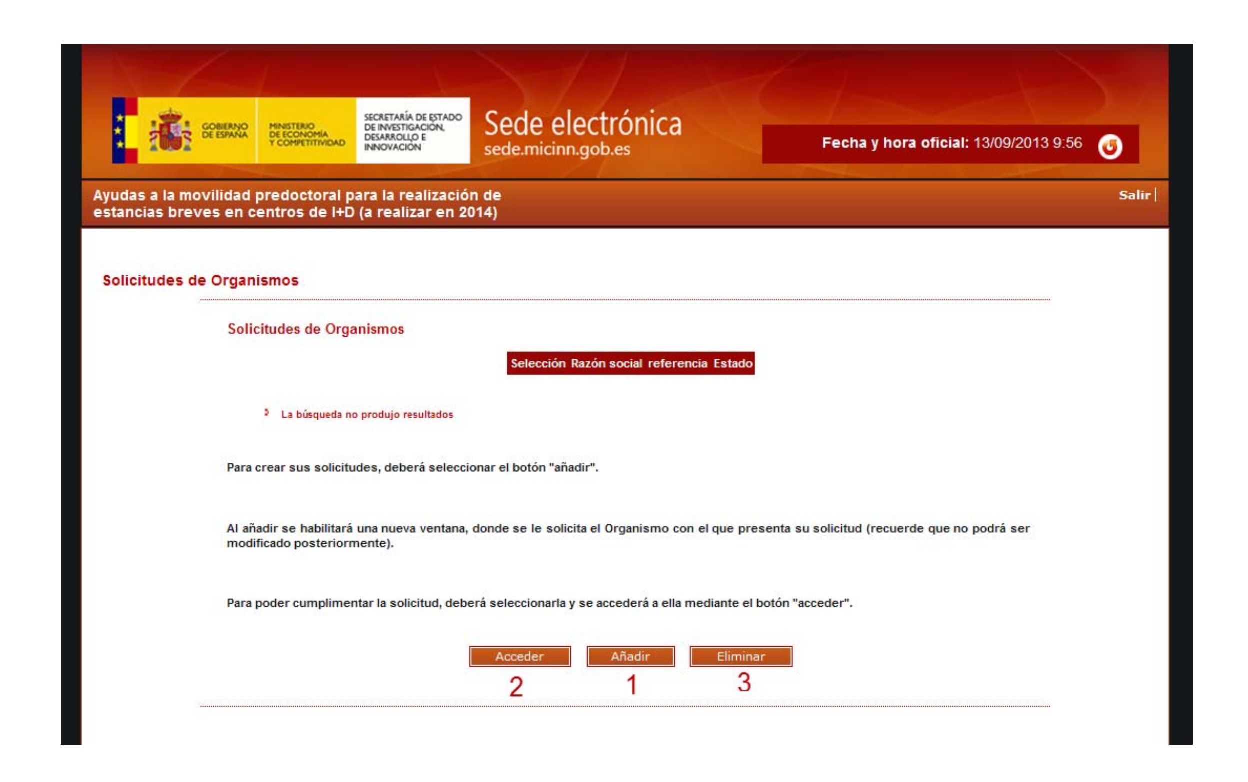


Introducidos los datos correctos se procede a **Guardar** los cambios, previa revisión.

Finalmente aparece el mensaje de *Formulario guardado.*

3.2.3. AÑADIR DOCUMENTOS

Ejecutando la pestaña de **Añadir documentos** se habilita el entorno en el que se van a introducir los documentos necesarios para completar la solicitud. Existe la opción de **Añadir** (1) un nuevo documento, y de **Acceder** (2) o **Eliminar** (3) un documento ya existente.



Para introducir un nuevo documento, hacer click en el botón **Añadir.**

En el desplegable de la siguiente ventana debe seleccionar uno por uno los documentos necesarios para completar la solicitud, con el botón **Examinar** realizar la búsqueda en su ordenador y con el botón **Guardar** se incluyen en la solicitud. Los documentos a adjuntar son los siguientes:

- **Currículum** del investigador que vaya a realizar la estancia.
- **Memoria.** Debe incluirse una memoria en la que conste el programa de trabajo a realizar durante la estancia.

Conforme se van guardando los documentos aparece la siguiente ventana con el mensaje *Formulario guardado,* reduciéndose el número de documentos que aparecen en el desplegable, según los vaya adjuntando.

3.2.4. GUÍA DE ERRORES

Una vez que se han guardado todos los documentos, se procede a comprobar los posibles errores que la solicitud presente, accediendo a la pestaña **Guía de errores**, que podrá encontrar en la pantalla.



Si se hubiese incurrido en algún error, la guía de errores lo muestra y monitoriza un enlace que nos lleva directamente al lugar donde se cometió.

Si todo lo introducido en la solicitud es correcto, aparecerá el mensaje: "*La validación del formulario completo es correcta*".

3.2.5. BORRADOR DE LA SOLICITUD

El siguiente paso es crear el borrador de la solicitud. Para ello ejecutamos la opción **Borrador** y procedemos a guardar el documento generado.

3.2.6. SOLICITUD DEFINITIVA

Si se está de acuerdo con el resultado del borrador, se acude a **Generar definitivo** para tramitar la solicitud definitiva.





Como aparece en el texto de la página, una vez enviada la solicitud definitiva, ya no se podrá realizar ninguna modificación de la misma. Debe asegurarse que todos los datos de su solicitud son correctos antes de lanzar la solicitud definitiva.
Para generar la solicitud definitiva pinchar en **Enviar**





Le recordamos que tras la cumplimentación y envío telemático del formulario, debe remitir este documento debidamente firmado (bien mediante un sistema de firma electrónica avanzada, bien de modo manuscrito) antes de las 15:00h, hora peninsular, del 23 de julio de 2014, al centro de adscripción de I+D de la ayuda de formación de personal investigador, siendo el representante legal del mismo quien completará la presentación de la solicitud mediante su firma electrónica.

NOTA: Para todas las imágenes mostradas en este manual donde pone “a realizar en 2014” debe poner “a realizar en 2015”.

4. INFORMACIÓN GENERAL

Dependiendo del tipo de consulta que desee formular, el Ministerio de Economía y Competitividad le ofrece diferentes opciones:

- Dudas sobre procedimiento administrativo:

De lunes a viernes y de 09:00h a 17:30 h, en el teléfono 902 21 86 00 en la siguiente página web: Información y Atención al Ciudadano

- Dudas aplicación informática:

De lunes a jueves y de 09:00 a 17:30 horas, viernes de 08:00 a 15:00 en el correo electrónico (cauidi@mineco.es)

- Dudas sobre el contenido del formulario de solicitud:

Por correo electrónico, a través del formulario disponible en el enlace
Información y Atención al Ciudadano